



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2024 631

№ _____

О внесении изменений в постановление администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 23 марта 2021 г. № 252 «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области»

Администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 23 марта 2021 г. № 252 «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области» следующие изменения:

1.1. В административном регламенте, утвержденном постановлением:

1.1.1. Подпункт 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- управлением образования, спорта и молодежной политики Тоншаевского муниципального округа (далее- управление образования).

606950, р.п. Тоншаево, ул. Свердлова д.2а.

Телефон /факс 8(83151) - 2-14-43.

Адрес электронной почты: tonshidk@mts-nn.ru, tonshroo@mts-nn.ru.

Официальный сайт: [www. https://tonshobr.uoedu.ru](https://tonshobr.uoedu.ru).

График работы: понедельник- пятница с 8.00 до 17.00; перерыв на обед - с 12.00 до 13.00; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

- муниципальными общеобразовательными организациями.

Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты и графике работы общеобразовательных организаций, приведены в приложении 1 к настоящему административному регламенту.».

1.1.2. В подпункте 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» административного регламента и далее по тексту словосочетание «государственная информационная система Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области» исключить.

1.1.3. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Тоншаевского муниципального округа (далее - администрация) посредством организации деятельности подведомственных ему муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - общеобразовательные учреждения).

Исполнение муниципальной услуги осуществляют общеобразовательные учреждения Тоншаевского муниципального округа.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица общеобразовательных учреждений Тоншаевского муниципального округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление получателю актуальной и достоверной информации, в том числе в форме электронного дневника, представляющего совокупность сведений следующего состава:

- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости;
- сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период;
- сведения о домашних заданиях.

Указанная информация предоставляется в течении учебного года.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги носит индивидуальный характер и напрямую зависит от объема и сложности запрашиваемой заявителем информации.

Максимальный срок непосредственного предоставления муниципальной услуги с момента подачи заявления в общеобразовательное учреждение не более 10 дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152 «О персональных данных»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителями предоставляются документы, подтверждающие его право на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (если от имени заявителя обращается его представитель);
- заявление о получении данной муниципальной услуги на имя руководителя общеобразовательного учреждения, в котором обучается ребенок (приложение 2).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

- запрашиваемая заявителем информация не относится к текущей успеваемости учащегося, ведению его электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательном учреждении.
- запросы заявителей муниципальной услуги не содержат фамилии, имени, отчества, почтового адреса и/или электронного адреса пользователя;
- текст заявления не поддается прочтению;

- запрашиваемая информация не связана с деятельностью общеобразовательного учреждения.

Работник, ответственный за рассмотрение и предоставление конкретного вида муниципальной услуги, уведомляет заявителя в устной форме, почтой в том числе электронной, по телефону или иным способом об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3).

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления.

Время ожидания в очереди при подаче заявления для получения муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление на предоставление муниципальной услуги, поданное в ходе личного приема регистрируется в течение 1 дня, письменное заявление, поступившее в электронном виде, посредством почтовой связи общего назначения регистрируется в течении 1 рабочего дня с момента поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход. В целях обеспечения беспрепятственного

доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На здании, в котором осуществляется прием заявителей, размещается табличка (вывеска), содержащая информацию о полном наименовании, месте нахождения и режиме работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Перечень органов, предоставляющих муниципальную услугу указан в пункте 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь места для ожидания, информирования, для заполнения запросов и приема Заявителей, соответствовать установленным законодательством Российской Федерации действующим требованиям и нормам санитарно-эпидемиологической и пожарной безопасности, быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальных сайтах,

органов предоставляющих указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа. Их количество определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.12.3. Требования к информационным стендам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) и стульями.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, на официальных органах, предоставляющих муниципальную услугу размещаются сведения, указанные в пунктах 1.3.1, 1.3.2, 2.6.1 настоящего административного регламента, а также информация об условиях размещения заявителей в зале ожидания, в местах для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе об обеспечении доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа заявителей. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителям с ограниченными возможностями здоровья. Тексты материалов, размещенных на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

2.12.4. Требования к местам приема заявителей.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица, предоставляющего муниципальную услугу;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, (принтером,) и копирующим устройством.

Места приема заявителей, места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в (из) помещение (помещения).

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) муниципальной услуги должны быть обеспечены:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.12.6. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в целях соблюдения антикоррупционного законодательства, реализации ФЦП «Электронная Россия», ускорения процедуры и «прозрачности» оказания муниципальных услуг посредством автоматизированной информационной системы (АИС).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- бесплатность получения муниципальной услуги;
- информированность заявителя о получении муниципальной услуги;
- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (освещенность, отопление, просторность помещений, время ожидания в очереди, а также вежливость и тактичность лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги);
- компетентность лиц, уполномоченных оказывать муниципальную услугу;

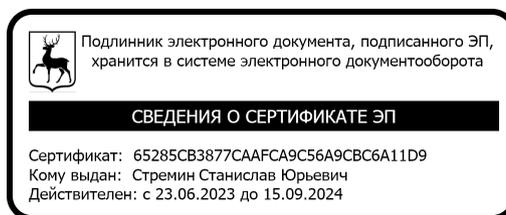
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.1.4. Приложение 1 к административному регламенту изложить в следующей редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Управлению образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (Н.Н.Савиных) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава местного самоуправления



С.Ю.Стремин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 18.07.2024 № 631

«ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, интернет-адреса муниципальных общеобразовательных организаций Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

Наименование образовательной организации	Адрес места нахождения образовательной организации	ФИО директора	Контактные телефоны, адрес электронной почты
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Тоншаевская средняя школа»	606950, Тоншаевский район, р.п. Тоншаево, ул. Октябрьская, д.54	Смирнова Елена Геннадьевна	(831)5121602 s_tns@mail.52gov.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Пижемская средняя школа»	606930, Тоншаевский район, р.п. Пижда, ул. Калинина, д.8	Якимова Алена Сергеевна	(831)5193283 s_p_tns@mail.52gov.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Буреполомская средняя школа»	606935, Тоншаевский район, п. Буреполом, ул. Октябрьская, д.8	Поткина Анна Евгеньевна	(831)5196316 s_b_tns@mail.52gov.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ошминская средняя школа»	606950, Тоншаевский район, с. Ошминское, ул. Школьная, д.25	Алексеева Надежда Леонидовна	(831)5155199 s_o_tns@mail.52gov.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Тоншаевская вечерняя (сменная) школа»	606950, Тоншаевский район, р.п. Тоншаево, ул. М. Горького, д.4	Клепцов Алексей Александрович	(8315)5121169 vs_tns@mail.52gov.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лесозаводская основная общеобразовательная школа»	606930, Тоншаевский район, р.п. Пижда, ул. Кирова, д.8	Никитина Светлана Витальевна	(831)5193480 s_l_tns@mail.52gov.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Шайгинская основная	606940, Тоншаевский район, р.п. Шайгино, ул. Вокзальная, д.55Г	Соловьева Лариса Ивановна	(831)5194117 s_sh_tns@mail.52gov.ru

общеобразовательная школа»			
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Письменерская основная общеобразовательная школа»	606950, Тоншаевский район, с. Письменер, ул. Школьная, д.18	Трушков Николай Александрович	(831)5121877 s_pi_tns@mail.52gov.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гагаринская основная общеобразовательная школа»	606950, Тоншаевский район, д. Гагаринское, ул. Центральная, д.1	Редькина Светлана Васильевна	(831)5190131 s_g_tns@mail.52gov.ru